PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, abril de 2026

Señor (a)
Clara Ximena Bolaños Betancourt
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9138164
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Agropecuaria y Ambiental
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9138164 del año 2026

EDGAR ORLANDO LONDOÑO VASQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14888662 de Buga, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($48.954.167). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:*

a) *Un primer pago correspondiente a mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE. ($4.579.584)*
b) *Nueve pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($4.737.500)*

c) *Un último pago correspondiente a mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON SETECIENTOSTREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y TRES PESOS MCTE ($1.737.083).*

Plazo: 11 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios profesionales como instructor para el desarrollo de procesos de formación profesional integral en el marco de la estrategia de Formación Regular del SENA, mediante la planeación, ejecución y evaluación de actividades formativas, orientadas al cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos en los programas de formación, garantizando la calidad pedagógica, el uso adecuado de ambientes y recursos, y la aplicación de lineamientos institucionales vigentes.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de formación profesional integral conforme a los lineamientos pedagógicos, normativos y de calidad establecidos por el SENA.	Desarrollar procesos de formación profesional integral en las fichas: **Tituladas** **Ficha: 3411604** **Programa de formación**: Tecnólogo en Gestión de Empresas Pecuarias. **Competencia:** Emprendimiento. **Resultados de Aprendizaje:** - Integrar elementos de la Cultura Emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. - Caracterizar la Idea de Negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. - Estructurar el Plan de Negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado. - Valorar la Propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.	Informe mensual; registro de actividades en SOFIA Plus. Ver informe de evidencias y Link portafolio

		Actividad de aprendizaje cognitiva: Conceptualización de emprendimiento, Identificación de características emprendedoras, Análisis de casos de negocio **Procedimental**: Elaboración de perfil emprendedor Diseño de plan de negocio Construcción de presupuesto. **Valorativa-Actitudinal**: Trabajo en equipo, Liderazgo, Responsabilidad, Ética emprendedora. **Ficha: 3317819** **Programa de formación**: Tecnólogo en Mecanización Agricola. **Competencia:** Planear la Producción según los requerimientos del mercado y normas técnicas nacionales vigentes. **Resultados de Aprendizaje:** - Establecer los procedimientos técnicos y administrativos según las condiciones de la operación productiva. - Programar actividades en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas y la política empresarial. - Planear la producción según los requerimientos del mercado y las normas legales vigentes. **Actividad de aprendizaje cognitiva:** Reconocer la base teórica en administración, recordando los elementos que componen la empresa agricola. **Procedimental**: Elaborar la planeacion estrategica de la	

		empresa describiendo la visión, misión, objetivos, valores, matrices y plan de acción. **Valorativa-Actitudinal**: Debatir en los equipos de trabajo la construcción de la planeacion estrategica con base en los elementos que la conforman. **Cognitiva:** Explicar los conceptos de planeación, control y evaluación en las estructuras organizacionales de la empresa agrícola. **Procedimental:** Proponer un modelo de planificación agrícola que permita integrar los conocimientos de la competencia. **Valorativa-Actitudinal**: Evaluar la responsabilidad y el criterio de escogencia de la maquinaria y los equipos en el desarrollo de la planificación. **Ficha 3313085** **Programa de formación**: Tecnólogo en Producción Ganadera **Competencia:** Administrar los recursos logrando la productividad del área. **Resultado de aprendizaje:** -Diseñar en medio magnético y manual, y coordinar un plan de trabajo de la empresa pecuaria, según parámetros técnicos, buenas prácticas de producción animal acorde con la normatividad vigente laboral. -Elaborar y ejecutar el presupuesto cumpliendo instrucciones del departamento financiero del área pecuaria, acorde a las actividades fijadas para alcanzar los objetivos productivos de la empresa. -Ajustar el presupuesto en las diferentes etapas de la	

		producción que permita alcanzar las metas de la empresa. **Cognitiva:** Describir la finca ganadera, como una empresa con proyección productiva en la cual se deben seguir unos lineamientos establecidos en la normatividad vigente que permitan el buen funcionamiento administrativo de la misma. **Procedimental**: Formular el Plan de trabajo para la empresa pecuaria según condiciones técnicas y normatividad aplicable vigente, acorde a las condiciones de las unidades de formación producción de ganadería en el CAB **Valorativa actitudinal**: Integrar conceptos técnico-productivos a conceptos administrativos y humanísticos, que permitan el buen manejo de la finca ganadera. **Ficha: 3317820** **Programa de formación**: Tecnólogo en Mecanización Agricola. **Competencia:** Planear la Producción según los requerimientos del mercado y normas técnicas nacionales vigentes. **Resultados de Aprendizaje:** - Establecer los procedimientos técnicos y administrativos según las condiciones de la operación productiva. - Programar actividades en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas y la política empresarial.	

		- Planear la producción según los requerimientos del mercado y las normas legales vigentes. **Actividad de aprendizaje cognitiva:** Reconocer la base teórica en administración, recordando los elementos que componen la empresa agricola. **Procedimental**: Elaborar la planeacion estrategica de la empresa describiendo la visión, misión, objetivos, valores, matrices y plan de acción. **Valorativa-Actitudinal**: Debatir en los equipos de trabajo la construcción de la planeacion estrategica con base en los elementos que la conforman. **Cognitiva:** Explicar los conceptos de planeación, control y evaluación en las estructuras organizacionales de la empresa agrícola. **Procedimental:** Proponer un modelo de planificación agrícola que permita integrar los conocimientos de la competencia. **Valorativa-Actitudinal**: Evaluar la responsabilidad y el criterio de escogencia de la maquinaria y los equipos en el desarrollo de la planificación. **Ficha: 3279259** **Programa de formación**: Tecnólogo en Producción Ganadera **Competencia:** Administrar los recursos logrando la productividad del área. **Resultado de aprendizaje:** -Diseñar en medio magnético y manual, y coordinar un plan de trabajo de la empresa pecuaria, según parámetros	

		técnicos, buenas prácticas de producción animal acorde con la normatividad vigente laboral. -Elaborar y ejecutar el presupuesto cumpliendo instrucciones del departamento financiero del área pecuaria, acorde a las actividades fijadas para alcanzar los objetivos productivos de la empresa. -Ajustar el presupuesto en las diferentes etapas de la producción que permita alcanzar las metas de la empresa. **Cognitiva:** Describir la finca ganadera, como una empresa con proyección productiva en la cual se deben seguir unos lineamientos establecidos en la normatividad vigente que permitan el buen funcionamiento administrativo de la misma. **Procedimental**: Formular el Plan de trabajo para la empresa pecuaria según condiciones técnicas y normatividad aplicable vigente, acorde a las condiciones de las unidades de formación producción de ganadería en el CAB **Valorativa actitudinal**: Integrar conceptos técnico-productivos a conceptos administrativos y humanísticos, que permitan el buen manejo de la finca ganadera. **Ficha: 3172236** **Programa de formación**: Tecnólogo en Producción Ganadera **Competencia:** Administrar los recursos logrando la productividad del área.	

		Resultado de aprendizaje: -Diseñar en medio magnético y manual, y coordinar un plan de trabajo de la empresa pecuaria, según parámetros técnicos, buenas prácticas de producción animal acorde con la normatividad vigente laboral. -Elaborar y ejecutar el presupuesto cumpliendo instrucciones del departamento financiero del área pecuaria, acorde a las actividades fijadas para alcanzar los objetivos productivos de la empresa. -Ajustar el presupuesto en las diferentes etapas de la producción que permita alcanzar las metas de la empresa. **Cognitiva:** Describir la finca ganadera, como una empresa con proyección productiva en la cual se deben seguir unos lineamientos establecidos en la normatividad vigente que permitan el buen funcionamiento administrativo de la misma. **Procedimental**: Formular el Plan de trabajo para la empresa pecuaria según condiciones técnicas y normatividad aplicable vigente, acorde a las condiciones de las unidades de formación producción de ganadería en el CAB **Valorativa actitudinal**: Integrar conceptos técnico-productivos a conceptos administrativos y humanísticos, que permitan el buen manejo de la finca ganadera. **Ficha: 3172313**	

		Programa de formación: Tecnólogo en Mecanización Agricola. **Competencia:** Planear la Producción según los requerimientos del mercado y normas técnicas nacionales vigentes. **Resultados de Aprendizaje:** - Establecer los procedimientos técnicos y administrativos según las condiciones de la operación productiva. - Programar actividades en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas y la política empresarial. - Planear la producción según los requerimientos del mercado y las normas legales vigentes. **Actividad de aprendizaje cognitiva:** Reconocer la base teórica en administración, recordando los elementos que componen la empresa agricola. **Procedimental**: Elaborar la planeacion estrategica de la empresa describiendo la visión, misión, objetivos, valores, matrices y plan de acción. **Valorativa-Actitudinal**: Debatir en los equipos de trabajo la construcción de la planeacion estrategica con base en los elementos que la conforman. **Cognitiva:** Explicar los conceptos de planeación, control y evaluación en las estructuras organizacionales de la empresa agrícola. **Procedimental:** Proponer un modelo de planificación agrícola que permita integrar	

		los conocimientos de la competencia. **Valorativa-Actitudinal**: Evaluar la responsabilidad y el criterio de escogencia de la maquinaria y los equipos en el desarrollo de la planificación.	
2	Diseñar y ejecutar la planeación pedagógica de las actividades formativas, asegurando coherencia con los resultados de aprendizaje definidos en el programa.	Gestionar el portafolio del instructor de acuerdo con lineamientos institucionales. Link portafolio	Planes de sesión cargados en plataforma institucional o según medios acordados con el supervisor. Ver informe de evidencias.
3	Aplicar metodologías activas y recursos didácticos que favorezcan el aprendizaje significativo y la apropiación de competencias.	Este punto se soporta con las mismas evidencias del punto 1	Registro Fotográfico, Evidencias de actividades en plataforma; reportes de ejecución. actividades desarrolladas en archivo. Ver informe de evidencias.
4	Evaluar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los plazos reglamentarios, garantizando la trazabilidad del proceso.	Se evaluaron los resultados de aprendizaje en las plataformas institucionales de las siguientes fichas: **Tituladas** **Fichas:** 3317819, 3317820 y 3172313. **Programa de Formación**: Tecnólogo en Mecanización Agricola. **Competencia**: Planear La Producción Según Los Requerimientos del Mercado Y Normas Técnicas Nacionales Vigentes. **Resultado de aprendizaje:** Planear la Producción Según los Requerimientos del Mercado y las normas Legales Vigentes**. Evaluado.** **Tituladas** **Fichas:** 3313085, 3279259 y 3172236. **Programa de Formación**: Tecnólogo en Producción Ganadera.	Reporte de Juicios Evaluativos y estados en SOFIA Plus. Ver informe de evidencias

		Competencia: Administrar los Recursos logrando la Productividad del Área. **Resultado de aprendizaje:** Diseñar en Medio Magnético y Manual, y Coordinar un Plan de Trabajo de la Empresa Pecuaria, Según Parámetros Técnicos, Buenas Prácticas De Producción Animal Acorde Con La Normatividad Vigente Laboral. **Evaluado**.	
5	Realizar seguimiento pedagógico y técnico a los aprendices durante la etapa lectiva y productiva, conforme a los lineamientos institucionales	No se requirió de la actividad	No se requirió de la actividad
6	Garantizar la actualización del estado “Por certificar” para los aprendices que cumplan los requisitos, dentro de los tiempos establecidos.	No se requirió de la actividad	No se requirió de la actividad
7	Participar en jornadas de planeación, comités de evaluación y actividades institucionales relacionadas con la formación, aportando insumos técnicos y pedagógicos.	Participación en reuniones. **Fecha:** 24 de marzo de 2026. Actividad de la Reunión: - Planeacion Pedagógica y Diseño Curricular. **Fecha**: 25 de marzo de 2026. Actividad de la reunión: - Conmemoración día de la Mujer, Auditorio del CAB.	Actas de participación; registro de aportes, Registro Fotográfico. Ver informe de evidencias.
8	Elaborar y dar seguimiento a los planes de mejoramiento asignados a aprendices, con base en los resultados de evaluación, en concordancia con el Reglamento del Aprendiz.	No se requirió de la actividad	No se requirió de la actividad
9	Mantenerse actualizado frente a los lineamientos del Centro en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), protocolos de emergencia y póliza de aprendices.	Se realizan debidamente los cursos establecidos de SST, por el SENA, en la Plataforma de Si Contratistas.	Se realiza registro fotográfico legible de inducción de SST, en el anexo 1. Informe de Evidencias.
10	Contribuir en la identificación y documentación técnica de necesidades de materiales de formación y elementos de	No se requirió de la actividad	No se requirió de la actividad

	protección personal (EPP) requeridos para el desarrollo de actividades formativas.		
11	Participar en acciones de difusión de la oferta académica y estudios de equivalencia para la activación de cadenas de formación, cuando sea requerido.	Difundir a través de las redes sociales institucionales el portafolio de servicios de la entidad. Se apoyó a la oferta en la difusión de los programas.	Actas de análisis; registro de participación, Registro Fotográfico, Formatos GFPI-F-200. Ver informe de evidencias.
12	Participar en jornadas de documentación para procesos de Registro Calificado y/o Autoevaluación institucional, cuando su aporte técnico le sea solicitado.	No se requirió de la actividad	No se requirió de la actividad
13	Presentar informe mensual que evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales y resultados alcanzados.	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro de formación, los cuales están dispuestos en la plataforma SECOP II para tal fin, de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica.	Informe cargado a SECOP II. Ver informe de evidencias.

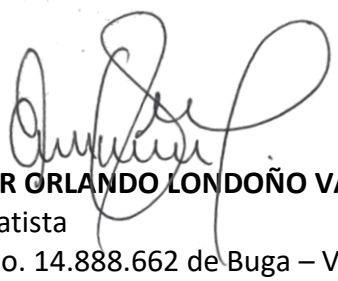
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

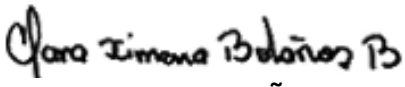
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la Planilla de Seguridad Social y Parafiscal Nro. 9502198196, del mes de marzo de 2026, de Aportes en Línea.

Cordialmente,



EDGAR ORLANDO LONDOÑO VASQUEZ
Contratista
C.C. No. 14.888.662 de Buga – Valle

Recibí a satisfacción:



CLARA XIMENA BOLAÑOS BETANCOURT
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9138164
Cargo del supervisor Coordinador Académico.

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.